



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Dipartimento gestione e sviluppo risorse umane
Servizio gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo

Prot. N° 30858 - 12 NOV 2009

Risposta a nota N° _____

Allegati N° _____

VII.2

AI DIRETTORI AMMINISTRATIVI
delle Università

AI DIRETTORI degli
Istituti Universitari

LORO SEDE

OGGETTO: Art.57 del C.C.N.L. comparto Università – Posti vacanti presso questo Ateneo

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto Università ai sensi dell'art.57 del C.C.N.L., questa Amministrazione comunica che sono disponibili posti di categoria C e D per l'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

Si pregano le SS.LL di portare a conoscenza del personale tecnico amministrativo interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno riportare:

1. i dati anagrafici;
2. il curriculum culturale e professionale con l'indicazione del titolo di studio e dei corsi di formazione e di aggiornamento seguiti. In esso vanno evidenziati gli Uffici presso i quali è stato prestato servizio, anche ai fini di consentire all'Amministrazione la valutazione dell'aspirante al trasferimento in merito a capacità professionali e grado di autonomia maturati con l'espletamento delle proprie attività;
3. la situazione familiare;
4. la motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovrà essere allegato il certificato di servizio, ovvero la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, da cui risultino la data di assunzione, la categoria e l'area di appartenenza, lo stipendio in godimento nonché le assenze dal servizio e le eventuali sanzioni disciplinari riportate.

Le domande di trasferimento dovranno essere presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Direttore Amministrativo – Dipartimento gestione e sviluppo risorse umane – Via Balbi 5 – 16126 Genova, entro e non oltre il **1.12.2009**.

Le istanze pervenute saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- la corrispondenza giuridica di inquadramento;
- la compatibilità finanziaria;
- la valutazione delle priorità nelle esigenze di servizio.

Questa Amministrazione valuterà, in particolare, anche mediante colloqui con l'interessato, la professionalità dello stesso in relazione agli interessi ed esigenze da soddisfare, riservandosi la facoltà di esprimere parere negativo qualora non venga riscontrata tale corrispondenza.

Si comunica inoltre che le suddette informazioni sono disponibili sull'indirizzo telematico <http://www.unige.it/concorsi>.

Cordiali saluti.

Responsabile del Procedimento: Roberta Cicerone
Per informazioni: Ivana Bruzzo tel 010/2099507-9441

Università di Messina Direzione Amministrativa
18 NOV. 2009
Gestione documenti e repertori fax 2095730

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO